|  |
| --- |
| **Nombre del Caso de Uso:** Anular Inscripción |
| **Actor Principal:** Secretaria/Directora |
| **Objetivo:** Anular la inscripción de un alumno en un curso del año lectivo. |
| **Pre-condiciones:**   * Estar logueado * Tener los permisos necesarios asignados. * Debe haber al menos un alumno registrado en el sistema. * El alumno debe estar inscripto en un curso. |
| **Post- Condiciones:**   * La inscripción queda en estado “AN” - Anulado. * Se anulan también los pagarés correspondientes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CURSO NORMAL (Camino Exitoso)** | |
|  | **Usuario** | **Sistema** |
|  | Selecciona el menú Gestión/Inscripción |  |
|  |  | Obtiene las inscripciones de la base de datos. |
|  |  | Muestra en pantalla la lista de inscripción y los botones de Crear y Anular. |
|  | Selecciona una inscripción de la lista y presiona el botón “Anular” |  |
|  |  | Muestra en pantalla la inscripción con todos los datos registrados. Muestra un mensaje “Seguro que desea anular esta inscripción?” |
|  | Presiona el botón “Sí” |  |
|  |  | Se almacenan el estado “AN” (Anulado) y la fecha de modificación en la tabla Inscripción de la base de datos. También cambia el estado de los pagarés correspondientes a la inscripción cuyo estado esté en “PE” (Pendiente) a “AN” (Anulado) en la tabla Pagares. |

|  |
| --- |
| **ALTERNATIVAS (Camino exitoso)** |
| 1. <Cancelar>   En los pasos anteriores al 6, si el actor presiona el botón “Cancelar”, no se realizará ninguna acción y retornará a la pantalla anterior. De igual manera, si en el paso 6 el actor presiona el botón “No”, no se realizará ninguna acción y retornará a la pantalla anterior. |

|  |
| --- |
| **EXCEPCIONES** |
| E1. < Indisponibilidad del sistema >  En el paso 7 el sistema detecta algún fallo en el cambio de estado, se vuelve al estado anterior “AC” (Activo) y se muestra un mensaje al actor comunicando el error y el estado actual de la inscripción. |